**ใบลงเวลาทำงานนักศึกษาทุน**

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

ประจำภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อทุน.....

ชื่อ-สกุล นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....โทรศัพท์.....

**ข้อควรปฏิบัติ**

1. เขียนบันทึกด้วยลายมือนักศึกษาตัวบรรจงหรือพิมพ์ได้ โดยช่องที่ต้องลงชื่อให้ลงชื่อด้วยปากกา เท่านั้น
2. กำหนดให้นักศึกษาทำงานทดแทนทุนภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
3. ชั่วโมงทำงานต้องไม่ทับซ้อนกับการทำงานทดแทนทุนอื่นๆ และไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ
4. ช่อง "วัน/เดือน/ปี" ให้บันทึกการทำงานเป็นรายวัน เท่านั้น
5. ช่อง "เวลาเริ่มและเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน" หากระบุช่วงเวลา 12.00-13.00 น. จะไม่สามารถนับเป็นเวลาทำงานได้ เนื่องจากเป็นเวลาพักเที่ยง
6. ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด หาก เขียนผิดให้ขีดฆ่าข้อความที่ผิด และเขียนข้อความที่ถูกต้อง พร้อมลงชื่อนักศึกษาทุนกำกับ
7. นักศึกษาทุนที่ต้องฝึกงาน/สหกิจ/เรียนต่อในต่างประเทศ ในเทอมถัดไป จะต้องวางแผนการทำงานทดแทนทุนล่วงหน้า โดยไม่อนุญาตให้มีการจัดส่งย้อนหลังเนื่องจากผิดเงื่อนไขการเบิกจ่ายทุน และให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อส่งแบบบันทึกล่วงหน้า
8. ติดต่อ-สอบถาม โทร. 075-201725 โทรภายใน 52360 หรือ Inbox Facebook page ทุนการศึกษา ม.อ.ตรัง

| ที่ | วัน/เดือน/ปี | เวลาเริ่ม | เวลาสิ้นสุด | จำนวนชั่วโมง | ลักษณะงาน | ชื่อหน่วยงาน/ชื่อรายวิชา | ลงชื่อผู้ควบคุม (อาจารย์/บุคลากร) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | รวม | | | | |

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกการทำงานข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ หากพบว่า แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ จะยินยอมให้สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยนักศึกษา และถูกระงับสิทธิ์ในการได้รับทุนทุกประเภทตลอดหลักสูตรที่เรียน

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

...../...../.....